



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड-9] रुड़की, शनिवार, दिनांक 02 अगस्त, 2008 ई० (श्रावण 11, 1930 शक सम्वत्) [संख्या-31

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्द्रा
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	-	रु० 3075
भाग 1-विज्ञप्ति-अधकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस	323-338	1500
भाग 1-क-नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया	203-204	1500
भाग 2-आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	-	975
भाग 3-स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड-पत्र, नगर प्रशासन, नोटिफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निर्देश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया	-	975
भाग 4-निर्देशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	-	975
भाग 5-एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	-	975
भाग 6-बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	-	975
भाग 7-इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां	-	975
भाग 8-सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि	-	975
स्टोर्स पर्वेज-स्टोर्स पर्वेज विभाग का क्रोड पत्र आदि	-	1425

भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

चिकित्सा अनुभाग-2

विज्ञप्ति/नियुक्ति

14 जुलाई, 2008 ई०

संख्या 488/XXVIII-2-2008-92/2006-श्री राज्यपाल महोदय कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पी०एम०एच०एस० संवर्ग उत्तराखण्ड के निम्नलिखित अपर निदेशकों को नियमित चयनोपरान्त निदेशक के पद पर वेतनमान रु० 18400-22400 में अस्थाई रूप से प्रोन्नति प्रदान करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

- (i) डा० प्रेमलता जोशी
अपर निदेशक, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय,
चन्दर नगर, देहरादून।
- (ii) डा० चन्द्र प्रकाश आर्या,
अपर निदेशक, चिकि० स्वा० एवं परि० क०,
गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

2-उक्त अधिकारियों को निदेशक के पद पर 06 माह की विहित परीक्षा अवधि पर रखा जाता है।

आज्ञा से,

केशव देसिराजु,

प्रमुख सचिव।

वित्त (वे०आ०-सा०नि०) अनुभाग-7

कार्यालय-ज्ञाप

03 जुलाई, 2008 ई०

विषय-दिनांक 01-10-2005 से लागू नई अंशदान पेंशन योजना लागू किये जाने के सम्बन्ध में क्रियान्वयन के बिन्दु व प्रक्रिया का स्पष्टीकरण।

संख्या 210/XXVII(7)/2008-केंद्र सरकार में यह योजना दिनांक 01-01-2004 से लागू है व पी०एफ०आर०डी (Pension Fund Regulatory and Development Authority), सी०आर०के०ए० (Central Record Keeping Agency), पी०एम०ए० (Fund Manager), ट्रस्टी व कस्टोडियन को नियुक्त किया जा चुका है। उत्तराखण्ड राज्य में यह योजना दिनांक 01-10-2005 से लागू है। राज्य सरकार द्वारा योजना के सदस्यों की संख्या, व्यक्तिगत डाटा व जमा धनराशि का व्यक्तिवार विवरण यथाशीघ्र सी०आर०के०ए० (Central Record Keeping Agency) को सौंपा जाना है। अतः अधिसूचना संख्या-20/XXVII(7)/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005, अधिसूचना संख्या-21/XXVII(7)अ०पे०यो०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005, शासनादेश संख्या-132/XXVII(7)/2006, दिनांक 24 जुलाई, 2008 एवं कार्यालय ज्ञाप संख्या-348/XXVII(7)/2007, दिनांक 21 नवम्बर, 2007 के आलोक में विभिन्न विभागों, संगठनों एवं संस्थाओं द्वारा की गई जिज्ञासाओं के समाधान के लिये नई पेंशन योजना के क्रियान्वयन के बिन्दु व प्रक्रिया के सम्बन्ध में श्री राज्यपाल बिन्दुवार निम्नवत् स्पष्टीकरण निर्गत किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

1. नई पेंशन योजना से सम्बन्धित प्रपत्रों का प्रेषण एवं रख-रखाव

पेंशन टियर-1 का प्रपत्र-1 प्रथम नियुक्ति के समय सरकारी सेवक द्वारा 4 प्रतियों में भरा जायेगा। आहरण वितरण अधिकारी इसकी जाच कर इसमें पदनाम व आहरण वितरण का कोड नम्बर भर कर प्रतिहस्ताक्षरित करेंगे। वे इसकी दो प्रतियां सम्बन्धित कोषागार को उपलब्ध करायेंगे, एक प्रति सरकारी सेवक की व्यक्तिगत पत्रावली में रखेंगे तथा एक प्रति सम्बन्धित सरकारी सेवक को उसकी जानकारी के लिये उसे उपलब्ध करायेंगे। सम्बन्धित कोषागार का दायित्व होगा कि ऐसे नव नियुक्त सरकारी सेवक का प्रपत्र-1 आहरण वितरण अधिकारी से प्राप्त होने पर इसकी एक प्रति प्रमाणित करते हुए निदेशक, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध कराके सरकारी सेवक का पेंशन खाता संख्या आवंटित

करण के पश्चात् ही सरकारी सेवक के वेतन से अंशदान की कटौती आरम्भ करे। प्रपत्र-1 की दूसरी प्रति कोषागार में अगिलेख स्वरूप अभिरक्षित रखी जाएगी। सरकारी सेवा में नियुक्ति होने पर प्रथम बार कोषागार से वेतन आहरण कराते समय तथा प्रपत्रों में नामांकन बदलते समय ही प्रपत्र-1 कोषागार को उपलब्ध कराया जाये। बाद में प्रत्येक माह या अन्यत्र स्थानान्तरण होने पर इसे कोषागार को उपलब्ध कराने की आवश्यकता नहीं है।

सरकारी सेवक का पेंशन खाता संख्या आवंटन के उपरान्त प्रपत्र-2 सरकारी सेवक के कार्यालय द्वारा भरा जायेगा तथा अपने यहां अभिलेख स्वरूप अभिरक्षित किया जाये। प्रपत्र-3 का उपयोग आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सरकारी सेवक के नई पेंशन योजना में जमा हो रहे अंशदान की धनराशि का लेजर तैयार करने के रूप में किया जाय। सामान्यतः इसे कोषागार को प्रत्येक माह देने की आवश्यकता नहीं है। जब कभी सरकारी सेवक का वेतन मैन्युअल रूप से तैयार करके कोषागार में प्रस्तुत किया जा रहा हो अथवा पूर्व में बकाया अंशदान चालान द्वारा जमा किया जा रहा हो तब आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रपत्र-3 को 3 प्रतिधियों में तैयार करके इसके सभी स्तम्भ स्वच्छ व पठनीय रूप से भर कर कोषागार में देयक के साथ उपलब्ध कराया जाएगा। कोषागार इसमें वाउचर संख्या/चालान संख्या व जमा धनराशि के सत्यापन के बाद इसकी एक प्रति अंशदान जमा के मासिक लेख के साथ निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध करायेंगे और दूसरी प्रति मिलान के लिये अपने यहां अभिरक्षित रखेंगे तथा तीसरी प्रति सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को वापस करेंगे। पेंशन टियर-1 के प्रपत्र-1, 2 व 3 को यथा संशोधित करके सलग्न किया जा रहा है।

2. नई पेंशन योजना में पेंशन खाता संख्या आवंटन व इसके अंकन की प्रक्रिया :

नई पेंशन योजना के अन्तर्गत नियुक्त सरकारी सेवकों का प्रपत्र-1 कोषागार से प्राप्त होने के उपरान्त निदेशालय, लेखा एवं हकदारी ऐसे सरकारी सेवकों का डाटाबेस तैयार करेंगे और यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटित करके सम्बन्धित कोषागार को इसकी सूची उपलब्ध करायेंगे। कोषागार सम्बन्धित सरकारी सेवक का पेंशन खाता संख्या अपने यहां कम्प्यूटर पर क्रियाशील पैकेज के फील्ड में भर कर वेतन का डाटाबेस अपडेट करेंगे तथा पेंशन खाता संख्या की सत्यापित सूची सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने अधीनस्थ कामिकों को उनके पेंशन खाता संख्या की सूचना से अवगत करायेंगे तथा अपने अगिलेखों को अभिरक्षित करेंगे। एक बार यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटित हो जाने के पश्चात् सरकारी सेवक के स्थानान्तरण, प्रोन्नति या अन्य विभाग में सीधी भर्ती के पद पर नियुक्ति होने की दशा में पेंशन खाता संख्या वही रहेगी जो एक बार आवंटित हो चुकी है। यह किसी भी दशा में परिवर्तित नहीं होगी। यूनिक खाता संख्या खोले जाने के बाद इसकी सूचना सम्बन्धित कामिक को कोषागार के माध्यम से दी जायेगी।

3. कोषागार से वेतन आहरण एवं भुगतान की कार्यवाही :

कोषागार उसी सरकारी सेवक के वेतन से अंशदान की कटौती व सरकार का अंश जमा करके वेतन का आहरण एवं भुगतान करेगा, जिसे निदेशालय, लेखा एवं हकदारी से यूनिक/पेंशन खाता संख्या आवंटित हो चुका है। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी प्रत्येक माह के अंतिम सप्ताह विलम्बतम् 25 तारीख तक इस योजना के अधीन सेवारत कामिक के सम्बन्ध में कोई परिवर्तन हो यथा वेतन तदसम्बन्धित मरतों में होने वाले परिवर्तन, उपस्थिति, निलम्बन, स्थानान्तरण/सेवा से त्यागपत्र/मृत्यु की सूचना कोषागार को एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली से सम्बन्धित शासनादेश संख्या-235/21/वि0अनु0-1/2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 में वर्णित प्रपत्र-2(2) के स्थान पर प्रपत्र-2(3) में सूचना भर कर कोषागार को उपलब्ध करायेंगे। प्रत्येक माह वेतन देयक तैयार करते समय इसके अभाव में कोषागार किसी भी दशा में वेतन आहरण व भुगतान की कार्यवाही नहीं करेगा। इसके लिये सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होगा।

4. एरियर से अंशदान की कटौती की कार्यवाही :

कोषागार व सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी ऐसे कामिकों को चिन्हित करके अधिकतम 5 किशतों में आपस में समन्वय स्थापित करके ऐसी रीति से जमा करायें जिसमें सरकारी सेवक को कोई परेशानी न हो और कोषागार स्तर पर आहरण-जमा तथा लेखा अंकन में भी सुविधा हो। ऐसे प्रकरणों में आहरण वितरण अधिकारी प्रपत्र-3 के अनुसार कर्मचारियों का नाम, पेंशन खाता संख्या, मूल वेतन, सम्बन्धित माह/वर्ष सरकारी सेवक का अंशदान व सरकार के अंशदान की धनराशि वाउचर संख्या व दिनांक अथवा चालान संख्या व दिनांक आदि अंकित करके कोषागार को दो प्रतिधियों में उपलब्ध करायेंगा। कोषागार इसमें अंकित विवरण का मिलान कोषागार में पुस्तकित आंकड़ों से करके सत्यापित कर निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को सम्बन्धितों के पेंशन खाता संख्या में इसकी पोस्टिंग के लिये भेजेगा। एरियर में ब्याज वाउचर/चालान जमा के दिनांक से मिलेगा।

5. निदेशालय, लेखा एवं हकदारी द्वारा कार्यवाही :

कोषागार नई पेंशन योजना से सम्बन्धित कार्मिक के वेतन के आहरण एवं भुगतान के पश्चात् कम्प्यूटर से जनरेट हो रहे शेड्यूल-3 पर लेखों का डाटा अगले माह की 12 से 13 तारीख को निदेशालय, लेखा एवं हकदारी में उपलब्ध करायेगा। प्रत्येक माह कोषागार से प्राप्त लेखों शेड्यूल-3 के अनुसार निदेशालय, लेखा एवं हकदारी स्तर पर अपने यहाँ क्रियाशील पैकेज पर पोस्टिंग/बाय इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से ट्रांसफर के बाद जमा धनराशि के आंकड़ों को आहरण वितरण अधिकारीवार व कोषागारवार रखा जायेगा। इस रीति से तैयार लेखों का मिलान कोषागार स्तर पर रखे गये लेखों से निदेशालय, लेखा एवं हकदारी में तैयार आंकड़ों से त्रैमासिक रूप से किया जायेगा। ऐसे लेखों का मिलान एवं सत्यापन शतप्रतिशत होने का प्रमाण-पत्र निदेशालय, लेखा एवं हकदारी द्वारा सम्बन्धित कोषागारों को त्रैमासिक रूप से भेजा जायेगा। यह कार्यवाही जून, सितम्बर, दिसम्बर व मार्च में त्रैमासिक रूप से की जायेगी।

निदेशालय, लेखा एवं हकदारी सामान्य भविष्य निधि पर अनुमन्य ब्याज के आधार पर वित्तीय वर्षवार अंशदायी पेंशन में जमा धनराशि का अवशेष कर्मचारीवार वर्षान्त में 15 मई तक कोषागार के माध्यम से सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेगा। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने यहाँ कर्मचारीवार तैयार लेजर से प्रविष्टियों का मिलान करेंगे तथा सही पाये जाने पर अपने अधीनस्थ कार्मिकों को इसकी प्रति उपलब्ध करायेगा। किसी प्रकार की त्रुटि अथवा जमा धनराशि की प्रविष्टि में अन्तर पाये जाने पर इसका मिलान एवं सत्यापन सम्बन्धित कोषागार से करायेगा। कोषागार मिलान एवं सत्यापन के बाद इसे निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को इगित त्रुटियों अथवा अन्तर की धनराशि को शुद्ध कराने हेतु उपलब्ध करायेगा। इस प्रकार के मिलान/सत्यापन व त्रुटि को निदेशालय में ठीक कराने हेतु सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी व कोषागार उत्तरदायी होंगे और बाद में वास्तविक रूप से जमा धनराशि का मिलान महालेखाकार कार्यालय में कोषागार द्वारा उपलब्ध कराये गये आंकड़ों से किया जायेगा तथा सेन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेंसी को कोषागारवार, व्यक्तिवार, आहरण वितरण अधिकारीवार, जमा धनराशि में आकड़े उपलब्ध कराये जायेगा। चूँकि कोषागार एवं लेखा एवं हकदारी में कम्प्यूटर आधारित पैकेज पर कार्य हो रहा है अतः भविष्य में समस्त डाटा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से एक दूसरे को उपलब्ध कराया जाय। कोषागार में क्रियाशील पैकेज व लेखा एवं हकदारी में क्रियाशील पैकेज की आवश्यकतानुसार अपडेट कराने के दृष्टिकोण से निदेशक, लेखा एवं हकदारी को 'नोडल अधिकारी' नामित किया जाता है। निदेशक, लेखा एवं हकदारी व निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड एकक सचिवालय, देहरादून आपस में समन्वय स्थापित करके एक टीम गठित करेंगे, जो इस कार्य को प्रत्येक दशा में 16 जुलाई, 2008 तक पूर्ण करेगी।

8. कोषागार स्तर पर जनरेट होने वाले अंशदान लेखों के शेड्यूल-3 का मिलान व आहरण वितरण अधिकारी स्तर पर इसके लेजर का रख-रखाव :

कोषागार कम्प्यूटर से जनरेट हो रहे शेड्यूल-3 के लेखों को निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को अगले माह की 12 से 13 तारीख तक उपलब्ध कराने से पूर्व इसकी एक प्रति सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को प्रत्येक माह उपलब्ध करायेगा और इसमें अंकित लेखों के डाटा का मिलान सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को प्रत्येक माह की 2 तारीख तक प्रेषित किया जायेगा। प्रत्येक माह की 7 तारीख तक आहरण वितरण अधिकारी द्वारा मिलान एवं सत्यापन का प्रमाण कोषागार में प्रस्तुत किया जायेगा। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी कोषागार से प्राप्त कम्प्यूटर जनित शेड्यूल-3 के लेखों की सहायता से अपने यहाँ कार्मिकों के अंशदान की धनराशि का कार्मिकवार लेजर बनायेगा जैसे कि सामान्य भविष्य निधि खाता में जमा धनराशि के लिये बनाया जा रहा है।

1. सेवा में रहते सेवा से त्याग पत्र, मृत्यु की दशा में जमा धनराशि के भुगतान की कार्यवाही :

ऐसे प्रकरणों में जब तक नई पेंशन योजना के सदस्यों की अंशदान की धनराशि सेन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेंसी के माध्यम से फण्ड मैनेजर को उपलब्ध नहीं करायी जाती, तब तक ऐसे प्रकरणों में सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने अभिलेखों से मिलान करके कुल धनराशि भुगतान करने हेतु कोषागार को अवगत करायेगा। सम्बन्धित कोषागार इसका मिलान एवं सत्यापन अपने यहाँ पुस्तकित लेखों से करके इसे निदेशक, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध करायेगा। निदेशक, लेखा एवं हकदारी सम्बन्धित कार्मिक के पेंशन खाता संख्या में जमा धनराशि से इसका मिलान करके उस तिथि तक 8 प्रतिशत ब्याज आगणित करते हुए कुल धनराशि की जमा अंशदान की लेखा पर्ची तैयार करके सम्बन्धित कोषागार को उपलब्ध करायेगा, तत्पश्चात् कोषागार समस्त धनराशि का आहरण उसी रीति से करेंगे जैसे सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा धनराशि को आहरित करने की प्रक्रिया है। आहरित धनराशि का चैक सम्बन्धित कर्मचारी के बैंक खाते में भुगतान हेतु जमा कर दिया जायेगा। अवकाश नकदीकरण की सुविधा अनुमन्य नहीं होगी। एक बार फण्ड मैनेजर की नियुक्ति एवं सेन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेंसी को अभिलेख हस्तान्तरण के उपरान्त ऐसे मामलों में जमा अंशदान की धनराशि की वापसी सेन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेंसी, फण्ड मैनेजर एवं राज्य सरकार द्वारा बाद में निर्धारित की जाने वाले प्रक्रिया एवं शर्तों के अनुसार की जा सकेगी।

8. एक जनपद/कोषागार से दूसरे जनपद/कोषागार में कार्मिक के स्थानान्तरित होने पर आहरण वितरण अधिकारी एवं कोषागार के दायित्व :

किसी एक जनपद/कोषागार से अन्यत्र स्थानान्तरण की दशा में आहरण वितरण अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि एल0पी0सी0 में कार्मिक का अंशदान पेंशन खाता संख्या अंकित हो एवं उक्त कार्मिक के अंशदायी पेंशन योजना में जमा धनराशि से सम्बन्धित अभिलेख, यथा लेजर व वार्षिक लेखा पर्ची इत्यादि को सेवा पुस्तिका के साथ नव तैनाती के कार्यालय के आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। नव तैनाती के जनपद कोषागार में पहली बार वेतन भुगतान के समय सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी ऐसे कार्मिकों की सूचना कोषागार में एल0पी0सी0 के साथ-साथ शासनादेश संख्या-235/21/वि0अनु0-1/2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 में संलग्न प्रपत्र 2(1) व प्रपत्र 2(3) के अनुसार भर कर देगा। स्थानान्तरण की स्थिति में कार्मिक कहां के किये स्थानान्तरित हुआ है व कहां से आया है, का विशेष रूप से उल्लेख किया जाय। कोषागार अपने यहां क्रियाशील पैकेज में तदनुसार कार्मिकों का व्यक्तिगत डाटा के साथ-साथ पेंशन खाता संख्या को फीड करके सूचना अपडेट करेंगे। कोषागार अंशदान से सम्बन्धित मासिक लेखे के शेड्यूल-3 के साथ ऐसे कार्मिकों की सूचना जो सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी से कोषागार को प्रपत्र 2(3) में प्राप्त हुई है, की एक सत्यापित प्रति लेखे के साथ निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध करायेंगे। निदेशालय, लेखा एवं हकदारी लेखा का डाटा तैयार करते समय ऐसे कार्मिकों को पूर्व कोषागार से नवे कोषागार की फीड में डाटा ट्रांसफर करके डाटा अपडेट करेंगे।

9. जिन स्वायत्तशासी संस्थाओं/स्थानीय निकायों/अशासकीय विद्यालयों/विश्वविद्यालयों आदि में अंशदान पेंशन योजना लागू है तथा कोषागार से एकीकृत लेखा एवं भुगतान प्रणाली से वेतन आहरित नहीं होता है, वहां कटौती की गयी अंशदान की धनराशि के निवेश की प्रक्रिया :

इस सम्बन्ध में कार्यालय ज्ञाप संख्या 346/XXVII(7)/2007, दि0 21 अक्टूबर, 2007 के बिन्दु 5 में आवश्यक स्पष्टीकरण पूर्व में ही निर्गत किया जा चुका है। इतना और इंगित करना है कि ऐसी संस्थाओं में अशासकीय विद्यालय/महाविद्यालय आदि भी पड़ा जाय और ऐसी संस्थायें अपने यहां नियुक्ति ऐसे कार्मिकों के अंशदान की धनराशि के जमा, लेखांकन व मिलान उसी रीति से अपने विभाग व आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर करें, जिस रीति से कोषागार व निदेशालय, लेखा एवं हकदारी में किये जाने की प्रक्रिया है।

10. अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी व केन्द्र सरकार/भारत सरकार के कार्मिक जो 1 जनवरी, 2004 से नई पेंशन योजना के सदस्य हैं और वर्तमान में उत्तराखण्ड राज्य में तैनात हैं, के अंशदान की धनराशि का लेखा तैयार करने की प्रक्रिया :

अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी व केन्द्र सरकार/भारत सरकार के कार्मिक जो 1 जनवरी, 2004 से नई पेंशन योजना के सदस्य हैं और वर्तमान में उत्तराखण्ड राज्य में तैनात हैं, को यदि केन्द्र/भारत सरकार के प्रतिष्ठान द्वारा पेंशन खाता संख्या आवंटित हुआ है, तब उत्तराखण्ड राज्य में उन्हें नया पेंशन खाता संख्या आवंटन की आवश्यकता नहीं होगी, कोषागार उसी पेंशन खाते संख्या को अपने पैकेज के फील्ड में फीड करके ऐसे प्रकरणों में अंशदान जमा की सूचना निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को अलग से प्रेषित करेगा। परन्तु ऐसे अधिकारी जिन्हें न तो केन्द्र/भारत सरकार के प्रतिष्ठान से या निदेशालय, लेखा एवं हकदारी से अभी तक यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटन नहीं हुआ है, को उसी रीति से यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटित किया जाय, जिस रीति से राज्य सरकार के कार्मिकों को किया जा रहा है।

11. तदर्थ रूप से नियुक्त पद धारकों के लिए अंशदान पेंशन योजना लागू होगी अथवा नहीं के सम्बन्ध में :

तदर्थ नियुक्ति सेवा नियमों के अनुसार नियमित नियुक्ति नहीं होती है इसलिए दिनांक 1/10/2005 अथवा इसके बाद तदर्थ रूप से नियुक्त पद धारकों के लिए अंशदान पेंशन योजना लागू नहीं होगी।

अंशदान पेंशन योजना से सम्बन्धित उपरोक्त वर्णित अधिसूचना, दि0 25-10-05, एवं शासनादेशों, दिनांक 24-07-2008 एवं कार्यालय ज्ञाप, दिनांक 21-11-2007, को इस कार्यालय ज्ञाप में निर्धारित प्रक्रिया एवं निर्देशों की सीमा तक संशोधित समझा जाय। निदेशालय, लेखा एवं हकदारी व राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड, एकक सचिवालय, देहरादून के साथ समन्वय स्थापित करके प्रदेश के समस्त कोषागार अधिकारियों को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से एक दिवसीय कार्यशाला आयोजित करके अपने स्तर से भी उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया का प्रशिक्षण देना सुनिश्चित करके प्रशिक्षण के उपरान्त कोषागार जिला स्तर पर आहरण वितरण अधिकारियों की बैठक करके शासनादेश में वर्णित प्रक्रिया पर विस्तृत चर्चा करके आहरण वितरण अधिकारियों को इसकी प्रति उपलब्ध करके प्रक्रिया का शतप्रतिशत रूप से क्रियान्वयन कराना सुनिश्चित करेंगे।

(शासनादेश संख्या-21/XVI(7)18 अ०पै०यौ०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संशोधित संलग्नक)

प्रपत्र-1

(विवरण सरकारी सेवक द्वारा हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में भरा जाय)

1. सरकारी सेवक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में) _____
2. पिता/पति/पत्नी का नाम _____
3. स्थाई पता _____
4. पत्र व्यवहार का पता _____
5. पदनाम _____
6. विभाग/संगठन का नाम _____
7. वेतनमान _____
8. जन्मतिथि _____
9. सरकारी सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि _____
10. मूल वेतन _____
11. पेंशन लेख में संग्रहित धनराशि हेतु नामांकन _____

क्र० सं०	नामित व्यक्ति/व्यक्तियों का नाम	आयु	कितने प्रतिशत अंश	सरकारी सेवक से सम्बन्ध

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर/नाम/पदनाम _____

सत्यापित द्वारा
आहरण वितरण अधिकारी
के (मुहर सहित) हस्ताक्षर

शासनादेश संख्या-235/21/वि०अनु०-1/2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 का संलग्नक

प्रपत्र-2 (3)

(केवल अशदायी पेंशन योजना के सदस्य सरकारी सेवकों के मासिक वेतन देशक के साथ माह में होने वाले परिवर्तन का सारांश)

- 1 कार्यालय का नाम _____
- 2 विभागीय आहरण वितरण अधिकारी का नाम _____
- 3 आहरण वितरण अधिकारी का कोड _____
- 4 अनुदान संख्या _____
- 5 लेखा शीर्षक [विभागीय लेखा शीर्षक 13 डिजिट] _____
- 6 आयोजनागत/आयोजनेत्तर/मतदेय/भारित _____
- 7 कुल कर्मचारी/अधिकारी की संख्या जिनका वेतन विगत माह आहरण किया गया है _____
- 8 वर्तमान माह में कुल अधिकारियों की संख्या जिनका वेतन आहरित होना है _____

अन्यत्र से स्थानान्तरण के कलस्वरूप सम्मिलित कार्यों की संख्या व यूनिट पेंशन खाता संख्या	नव नियुक्ति कार्यों की कुल संख्या जिनकी पेंशन खाता संख्या आवंटित होना है	अन्यत्र स्थानान्तरित हो चुके कर्मचारियों की कुल संख्या व यूनिट पेंशन खाता संख्या जो इस माह सम्मिलित नहीं हैं	सेवा से मुक्त हो चुके कार्यों की संख्या व यूनिट पेंशन खाता संख्या	मृत्यु के कारण सेवा से मुक्त कार्यों की संख्या व यूनिट पेंशन खाता संख्या	किन्हीं अन्य कारणों से जिनका वेतन इस माह आहरित नहीं होना है, की कुल संख्या व यूनिट पेंशन खाता संख्या	अभ्युक्ति
1	1	1	1	1	1	
2	2	2	2	2	2	
3	3	3	3	3	3	
4	4	4	4	4	4	
कुल योग	कुल योग	कुल योग	कुल योग	कुल योग	कुल योग	महायोग

आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर व मोहर _____

(शासनादेश संख्या-21/XVI(7)va अ०प०य०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संशोधित संलग्नक)

प्रपत्र-3

(आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अंशदायी पेंशन हेतु वेतन देयक के साथ लगाया जाने वाला प्रपत्र जिसकी सत्यापन के बाद कोषागार द्वारा प्रतिमाह निदेशक, लेखा एवं हकदारी को विलम्बतम् 05 तारीख तक भेजा जाना है, का विवरण)

कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम/पता _____

आहरण वितरण अधिकारी का पदनाम _____

डी०डी०अ० कोड नं० _____

कोषागार का नाम _____

माह (जिस माह के वेतन का अंशदान है) _____

वर्ष _____

कोषागार का नाम _____

क्र० सं०	सरकारी सेवक का नाम	पदनाम/ कर्मचारी कोड सं०	पेंशन खाता संख्या (लेखा एवं हकदारी गि० से आवंटन के पश्चात् भरा जावेगा)	मूल वेतन (रु०)	महंगाई वेतन (रु०)	महंगाई भत्ता (रु०)	कर्मचारी का अंश (स्तम्भ 6, 6 व 7 प्रत्येक के 10% का योग)	सरकार का अंश (रु०) स्तम्भ-8 के बराबर की धनराशि	टीयर-1 पेंशन फण्ड का योग (रु०) (स्तम्भ-8 व 9 का योग)	टीयर-2 विविध निधि में अंश (रु०)	स्तम्भ-10 की धनराशि की कटौती का वास्तव सं०/ कोषागार वाउचर सं०/ दिनांक	स्तम्भ-11 की धनराशि की कटौती का वास्तव सं०/ कोषागार वाउचर सं०/ दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी
(मुहर सहित) हस्ताक्षरकोषागार अधिकारी
(मुहर सहित) हस्ताक्षर

(शासनादेश संख्या-21/XVI(7)वा अ०पे०यो०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संशोधित संलग्नक)

FORM-1

(Details to be furnished by the Government Servant)

1. Name of the Govt. Servant _____
(in Block letters)
2. Name of father/husband/wife _____
3. Permanent address _____
4. Postal address _____
5. Designation _____
6. Name of Ministry/Dept./Organisation _____
7. Scale of Pay _____
8. Date of Birth _____
9. Date of Joining Govt. Service _____
10. Basic Pay _____
11. Nominee for accumulations under the Pension Account _____

Sl. No.	Name of nominee (s)	Age	Percentage of Share payable	Relationship with the Govt. Servant

Signature of Government Servant _____

Certified by _____

Signature of D.D.O. _____

Office seal _____

शासनादेश संख्या 21/XX(7)/3 अ0पे0य0/2005 दिनांक 25 अक्टूबर 2005 का शासनादेश संलग्नक

FORM-3

Details of Pension of each subscriber for salary bill to be sent to concerned Treasury by D D O and Treasury will certify & then send to Director A & E, Patna by 5th day of every month by concerned Treasury. For

Designation of Head of Office & Address _____

Designation of D D O _____

D D O Code No _____

Month (Concerned salary Contribution) _____ Year _____

Treasury Name _____

No.	Name of servant	Post Code	Pension No. (to be filled by Pensioner)	Rs. (Rs.)	Rs. (Rs.)	Rs. (Rs.)	Rs. (Rs.)	Rs. (Rs.)	Rs. (Rs.)	Pension Fund (Rs. Sum of Column 8 & 9)	for GPF (Rs.)	Salary Voucher no. & date of deduction of Column 10	Rs. (Rs.)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													

Signature & Seal of _____
D D O / Head of Office

Signature & Seal of _____
Treasury Officer

By Order

RADHA RATURI
Secretary Finance

सिचाई विभाग**विज्ञप्ति / पदोन्नति****14 जुलाई, 2008 ई0**

संख्या 2429/II 2008 01(162)/03 सिचाई विभाग उत्तराखण्ड में कनिष्ठ अभियन्ता यात्रिक से सहायक अभियन्ता यात्रिक के पदों पर नियमित पदोन्नति हेतु लोक सेवा आयोग उत्तराखण्ड हरिद्वार की सरलुति के आधार पर निम्नलिखित कनिष्ठ अभियन्ताओं को तारकालिक प्रभाव से सहायक अभियन्ता यात्रिक के पद पर देतमान रु0 8000 13500 में नियमित रूप से पदोन्नति प्रदान किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहम शर्तियों प्रदान करते हैं।

डिप्लोमाधारी कनिष्ठ अभियन्ता (यात्रिक)**व्ययन वर्ष 2004-05****अनारक्षित श्रेणी**

1. श्री भारत भूषण
2. श्री जगन बिहारी सिन्हा

आरक्षित श्रेणी (अनुसूचित जाति)

1. श्री नरेश कुमार आर्य
2. श्री सुरेश पाल

व्ययन वर्ष 2005-06**अनारक्षित श्रेणी**

1. श्री कृष्ण कुमार मौह
2. श्री यशपाल सिंह
3. श्री चन्द्र प्रकाश मक्सोना
4. श्री अशोक कुमार रस्तोगी
5. श्री महेश चन्द्र वर्मा

व्ययन वर्ष 2006-07**अनारक्षित श्रेणी**

1. श्री दिनेश कुमार शर्मा
2. श्री देवकी नन्दन अग्रवाल

व्ययन वर्ष 2007-08**अनारक्षित श्रेणी**

1. श्री कैलाश चन्द्र भट्ट
2. श्री रमेश चन्द्र पाठक
3. श्री गजेन्द्र सिंह रावत
4. श्री जहीर अहमद
5. श्री जय प्रकाश
6. श्री सुरेन्द्र कुमार सैनी

डिग्रीधारी कनिष्ठ अभियन्ता (यात्रिक) :**आरक्षित श्रेणी**

1. श्री सुरेश चन्द्र
2. श्री धर्म सिंह

आज्ञा से,
विनोद फोनिया,
सचिव,

શિક્ષા અનુમાન 2

कार्यालय झाप

14 ਜੁਲਾਈ 2008 ਈ0

संख्या 521/XXIV 2/2008 शिक्षा की गुणवत्ता में उत्तरांतर विकास संवर्द्धन पाठ्यक्रम शिक्षक प्रशिक्षण राज्य प्रबंधन आदि के सकल सफलता के दृष्टिगत शासनादेश संख्या 10/माध्यमिक/2002 दिनांक 17 जनवरी 2002 के द्वारा राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (एस0सी0ई0आर0टी0) नरेंद्रनगर टिहरी में संज्ञित अपर निदेशक वर्तमान रु0 14300 400 18300 के पद को गणित/लिंग प्रभाव से उच्चोक्त करते हुए निदेशक राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (एस0सी0ई0आर0टी0) नरेंद्रनगर टिहरी वर्तमान रु0 18400 500 22400 किंवा जून की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

२. उक्त पद के उच्चीकरण के फलस्वरूप उत्तराखण्ड शैक्षिक (सामान्य शिक्षा) सहायक सेवा नियमावली 2008 के अनुसूची 1 के प्रावधानों में आवश्यक संशोधन यथाशीघ्र कर लिये जायेंगे।

४५ + ६० = १०५
२००२ दिनांक १० अक्टूबर २००२ के लिए सीमा १०५ + ५५ = १६०

4. यह अद्वैत विवेचन को अरु संकीर्ण संख्या 186, P XXV I / 2008 दि. क 11, त.ई. 2008 में प्रकाशकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

अ. ५१ से

हरिश्चन्द्र जोशी
राधिव ।

प्रशिक्षण एवं सेवायोजन विभाग

अधिसूचना।

17 એપ્રિલ, 2008 સુધી

[illegible]

क्र०स०	पदनाम	पद संख्या
1	निदेशक, प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड	01
2	संयुक्त निदेशक प्रशिक्षण	01
3	सुपनिदेशक / सहायक निदेशक, प्रशिक्षण	02

जयसारीय स्टूडिंग्स कालेजी क दिवस गिरिडीह के अंग्रेजी खोजना क
कालेजियम एगो रचना क विषय जहाँ 1947-48 ईसा के मुख्य कदम सेनायक 1 के अनुसार होमी।

सुब्रत विश्वास,
सचिव,

सलग्नक-1 ANNEXURE-I)

State Implementation Cell (SIC)

For management, monitoring and evaluation of the Scheme 'Upgradation of 1396 ITIs through public private partnership' at the state level a State Implementation Cell (SIC) is set up. The SIC would be responsible for implementation of the Scheme under the guidance of State Steering Committee. Some of the major functions of the SIC will be:-

- (i) To register IMC as Society after identification of Industry Partner.
- (ii) To ensure signing of Memorandum of Agreement (MoA) by Industry Partner, State Govt. and Central Govt.
- (iii) To guide and support of IMC Society in preparation of IDPs.
- (iv) To scrutinise the Institute Development Plans of IMCs, submit them to SSC or recommendations and finally forward them to NSC for approval and release of loan to the concerned IMCs.
- (v) To regularly monitor all the aspects of implementation of the scheme, take corrective actions and convey the same to concerned IMCs wherever required.
- (vi) To build capacity of the ITIs and IMCs wherever required and facilitate the sharing of information among IMCs.
- (vii) To ensure that accurate and timely information is fed into the IT based MIS maintained at DGE & T for the scheme.
- (viii) To assist and prepare documents for Joint Review Meetings.
- (ix) To prepare timely Progress reports and furnish to DGE & T, MoL & E.
- (x) To act as a secretariat for the SSC.
- (xi) To seek funds from Central Govt. for activities of SIC/SSC.
- (xii) To ensure compliance of activities conveyed in MoA on the part of State Govt.

2. The office and administrative expenses including salaries and other remuneration of the staff of the SIC will be borne out of management, monitoring, and evaluation component of the outlay of the Scheme. The funds for this purpose will be released by the DGE & T on receipt of suitable proposals from the SICs.

KUNWAR SINGH,
Additional Secretary.

समाज कल्याण विभाग, अनुभाग-3

अधिसूचना

22 जुलाई, 2008 ई०

संख्या 424 / XVII-3 / 08-35(स०क०) / 2002-उत्तरांचल अल्पसंख्यक आयोग अधिनियम, 2002 (अधिनियम संख्या 09, वर्ष 2002) (समय-समय पर यथा सशोधित) की धारा 3 की उपधारा (2) में प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके, राज्यपाल, श्री अमीर अहमद कादरी, झण्डा चौक, बट्टीनाथ रोड, कोटद्वार, पौड़ी-गढ़वाल को कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से तीन वर्ष की अवधि हेतु उत्तराखण्ड अल्पसंख्यक आयोग का उपाध्यक्ष नामित करते हुए निम्नांकित व्यक्तियों को कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से तीन वर्ष की अवधि हेतु उक्त आयोग का सदस्य नामित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

- 1-श्रीमती रेनुका डींग, रानीखेत, अल्मोड़ा।
- 2-श्री सुरेश चन्द्र जैन, एडवोकेट, नई टिहरी रोड, चम्बा, टिहरी गढ़वाल।
- 3-श्री एम०के० औटानी (बौद्ध), खादी आश्रम संग्राम तिल्लीवाल, पो० धन्वौरी, हरिद्वार।
- 4-श्री अनीस आलम, लाईन नं० 12, आजाद नगर, हल्द्वानी, नैनीताल।
- 5-सरदार बरीत सिंह, ग्राम हरीपुर नं० 4, पोस्ट नारायणपुर ठहरिया, गढ़रपुर, ऊधमसिंह नगर।
- 6-सरदार अमरजीत सिंह, देहरादून।

आज्ञा से,
मनीषा पंवार,
सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 424/XVII(1)-3/08-35 (Samaj Kalyan)/2002, Dehradun, dated July 22, 2008 for general information :

NOTIFICATION

July 22, 2008

No. 424/XVII(1)-3/08-35 (Samaj Kalyan)/2002--In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 3 of the Uttaranchal Minority Commission Act, 2002 (Act No. 09 of 2002) (as amended from time to time), the Governor is pleased to nominate as Vice Chairperson Shri Amir Ahmad Kadri, r/o Jhanda Chauk, Badrinath Road, Kotdwar, Pauri Garhwal for the period of three years from the date of assuming his office and the following persons as members of the said Commission for a period of three years from the date of assuming this office --

1. Smt. Renuka Deen, Ranikhet, Distt. Almora.
2. Shri Suresh Chandra Jain, Advocate, New Tehn Road, Tehn Garhwal.
3. Shri M. K. Otani (Buddhist), Khadi Ashram Sangram Tiliwal, P. Dhannori, Haridwar.
4. Shri Anis Alam, Line No. 12, Ajad Nagar, Haldwani, Nainital.
5. Sardar Barit Singh, Village Haripur No. -4, P. Narayanpur Thahariya, Gadarpur, Udham Singh Nagar.
6. Sardar Amarjeet Singh, Dehradun.

By Order,

MANISHA PANWAR,
Secretary



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक ०२ अगस्त, २००८ ई० (श्रावण ११, १९३० शक सम्वत्)

भाग १-क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञापितियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

July 02, 2008

No. 146/UHC/XIV/19/Admin.A-2008--Ms. Geeta Rani, Civil Judge (Jr. Div.), Dehradun, is hereby sanctioned medical leave for 19 days w.e.f. 22.05.2008 to 09.06.2008.

July 08, 2008

No. 147/UHC/XIV/29/Admin.A--Sri Raj Krishna, the then Chairman, Trade Tax Tribunal, Uttarakhand, Dehradun, presently posted as District & Sessions Judge, Pauri Garhwal, is hereby sanctioned earned leave for 15 days w.e.f. 16.06.2008 to 30.06.2008 with permission to prefix 14.06.2008 and 15.06.2008 as 2nd Saturday and Sunday holidays.

July 08, 2008

No. 148/UHC/XIV/33/Admin.A--Sri D.P. Gairola, District & Sessions Judge, Chamoli, is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 19.06.2008 to 28.06.2008 with permission to suffix 29.06.2008 as Sunday holiday.

July 14, 2008

No. 149/UHC/XIV/25/Admin.A--Sri R.C. Maulekhi, District & Sessions Judge, Pithoragarh, is hereby sanctioned medical leave for 14 days w.e.f. 14.06.2008 to 27.06.2008.

By Order of the Court,

Sd/-

PRASHANT JOSHI,
Registrar (Inspection).

July 16, 2008

No. 150/UHC/Admin.A/2008--Pursuant to the Government Notification No. 993/XXI(3)/55/CBI/2003, dated 11.07.2008, Smt. Meena Tiwari, 2nd Addl. District & Sessions Judge, Dehradun will also preside over the Court of Special Judge, Anti Corruption (C.B.I.), Uttarakhand U/S 3(1) and 4(2) of Prevention of Corruption Act, 1988, with immediate effect.

By Order Hon'ble the Chief Justice,

Sd/-

V. K. MAHESHWARI,
Registrar General

July 18, 2008

No. 151/UHC/XIV/50/Admin.A--Sn Pradeep Pant, Registrar (Judicial), High Court of Uttarakhand, Nainital, is hereby sanctioned earned leave for 15 days w.e.f. 02.07.2008 to 16.07.2008.

By Order of Hon'ble the Chief Justice,

Sd/-

PRASHANT JOSHI,
Registrar (Inspection),

July 18, 2008

No. 152/UHC/XIV-62/Admin.A--Sn Amit Kumar Sirohi, Chief Judicial Magistrate, Rudraprayag, is hereby sanctioned earned leave for 13 days w.e.f. 25.06.2008 to 07.07.2008.

By Order of the Court,

Sd/-

PRASHANT JOSHI,
Registrar (Inspection)